


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: zamówień publicznych
w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa

WARUNKI PRACY

- budynek nie przystosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich,
 - w budynku brak oznaczeń dla osób niewidomych,
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
 - praca w pokoju wieloosobowym na drugim piętrze, przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, drukarka,
 - praca pod presją czasu,
 - podejmowanie decyzji w warunkach stresu,
 - obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.
- Praca wymaga przemieszczenia się między kondygnacjami w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Kontroluje oraz weryfikuje pod względem formalno-prawnym dokumenty (np. wnioski o uruchomienie środków publicznych, opisy przedmiotu zamówienia, projekty istotnych postanowień umowy) składanych przez podmioty uprawnione, w celu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dostaw, usług oraz robót budowlanych dla MKiDN;
- Sporządza dokumentację w oparciu o dane przekazane przez osoby wnioskujące o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wyjaśnień, a także modyfikuje dokumenty przetargowe finansowane ze środków pochodzących z różnych źródeł w celu prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przygotowuje projekty umów zawieranych z Wykonawcami w celu udzielenia zamówienia publicznego;
- Bierze udział w pracach Komisji Przetargowych w charakterze sekretarza lub członka Komisji, w celu zabezpieczenia i zapewnienia poprawności procedury zgodnie z obowiązującym prawem zamówień publicznych oraz nadzoruje przebieg przydzielonych procedur o udzielenie zamówienia publicznego ze szczególnym uwzględnieniem wiążących terminów, w tym również przekazuje informacje Wykonawcom;
- Prowadzi rejestr umów zawieranych w MKiDN na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz prowadzi Rejestr zamówień publicznych. Zatwierdza wnioski wydatkowania środków finansowych poniżej i

powyżej 30 000 euro oraz opisuje i weryfikuje faktury lub inne dokumenty równoważne pod względem zgodności z przepisami Prawa zamówień publicznych w celu zapewnienia przestrzegania przepisów ustawy Pzp;

- Bierze udział w procesie opracowywania opinii oraz rekomendacji na podstawie przeprowadzonych analiz prawnych oraz udziela wsparcia merytorycznego z zakresu obowiązujących przepisów w celu zapewnienia poprawności stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z innych przepisów prawa;
- Wspiera merytorycznie pracowników innych komórek organizacyjnych MKiDN w celu prawidłowego stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz udzielania zamówień publicznych;
- Przedstawia niezbędną dokumentację wewnętrzną i zewnętrzną uprawnionym podmiotom kontroli, opracowuje stosowne wyjaśnienia oraz udziela wymaganych informacji w celu umożliwienia sprawnego przeprowadzenia kontroli przez uprawniony organ oraz ochrony interesu jednostki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w bezpośredniej realizacji postępowań przetargowych
- Przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych;
- Obsługa programu Microsoft Office;
- Praktyczne zastosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych, znajomość ustawy o finansach publicznych, znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- Kompetencje: rzetelność i terminowość, zorientowanie na osiąganie celów, doskonalenie zawodowe, gotowość do rozwoju zawodowego, umiejętność współpracy, umiejętności analityczne, formułowania wniosków, argumentowania, inicjatywa, komunikatywność i kreatywność, zarządzanie zasobami.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość jednego z języków urzędowych UE na poziomie B1;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kwestionariusz osobowy zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego: www.mkidn.gov.pl;
- Kopia zaświadczenia potwierdzającego przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość jednego z języków urzędowych UE na poziomie B1;

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Biuro Podawcze
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (022) 42-10-284 rekrutacja@mkidn.gov.pl

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu dokumentów do Ministerstwa, Biuro Podawcze czynne w godz. 8.15 - 16.00). Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty można dostarczyć osobiście do Biura Podawczego lub wysłać pocztą. W ofercie należy podać adres e-mail. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska. Dokumenty złożone w ramach naboru nie będą zwracane.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: test wiedzy merytorycznej
- etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie www.mkidn.gov.pl

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie wymienione warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.